



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती

वर्ष ११, अंक ९] गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २७-मार्च ५, २०२५/फाल्गुन ८-१४, शके १९४६ [पृष्ठे ११, किंमत: रुपये १५.००

प्राधिकृत प्रकाशन

संकीर्ण सूचना व जाहिराती

पोलादपूर नगरपंचायत, पोलादपूर,

जिल्हा रायगड

अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५.

क्रमांक नपंपो/६३३/२०२४-२५.—महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोचित लोकसेवा देण्याकरिता महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ लागू करण्यात आला आहे. त्या दृष्टीने पोलादपूर नगरपंचायत क्षेत्रातील व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोचित लोकसेवा देण्याकरिता नगरपंचायतीमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकासेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांची माहिती महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहे:—

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २७-मार्च ५, २०२५/फाल्गुन ८-१४, शके १९४६

परिशिष्ट

अ.क्र.	अधिसूचित लोकसेवांचे तपशील	आवश्यक कागदपत्रे	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
1	2	3	5	6	7	8
मालमत्ता कर विभाग						
1	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
2	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
3	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
4	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
5	पुनः कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
6	कराची मागणीपत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
7	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	7 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
8	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
9	स्वयंमूल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
10	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
11	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकीहक्काचे कागदपत्रे/ नोंदणीकृत खरेदीखत	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
12	मालमत्ता पाडणे व पुनः बांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
13	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	7 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
पाणी पुरवठा विभाग						
14	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
15	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	7 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २७-मार्च ५, २०२५/फाल्गुन ८-१४, शके १९४६

३

पाणी पुरवठा विभाग						
14	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
15	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	7 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
16	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
17	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकीहक्काचे कागदपत्रे/ नोंदणीकृत खरेदीखत	7 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
18	वापरामधे बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
19	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
20	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. शैक्षणिक अहर्ते बाबत प्रमाणपत्र	15 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
21	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. शैक्षणिक अहर्ते बाबत प्रमाणपत्र	15 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
22	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
23	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	7 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
24	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
25	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
26	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	7 दिवस	पाणी पुरवठा विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
ना-हरकत प्रमाणपत्र						
27	व्यापार, व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ५. अर्जदाराचे आधार कार्ड नमुन्यातील अर्ज ६. अर्जदाराचे स्वयंघोषणापत्र	7 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २७-मार्च ५, २०२५/फाल्गुन ८-१४, शके १९४६**

28	मंडप/स्टॉलसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ५. अर्जदाराचे आधार कार्ड नमुन्यातील अर्ज ६. अर्जदाराचे स्वयंघोषणापत्र	7 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
29	होर्डिंग/बॅनरसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ५. अर्जदाराचे आधार कार्ड नमुन्यातील अर्ज ६. अर्जदाराचे स्वयंघोषणापत्र	7 दिवस	रचना सहाय्यक विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
परवाना विभाग						
30	नवीन परवाना मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
31	परवान्याचे नूतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
32	परवाना हस्तांतरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
33	परवाना दुय्यम प्रत	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
34	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
35	व्यवसाय बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
36	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
37	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ कमी)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
38	परवाना रद्द करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
39	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २७-मार्च ५, २०२५/फाल्गुन ८-१४, शके १९४६

५

40	सिनेमा चित्रीकरण परवाना व नूतनीकरण परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
41	जाहिरात परवाना / आकाशचिन्ह परवाना (नवीन परवाना व नुतनीकरण)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
42	मंगल कार्यालय/सभागृह वेगळे परवाना देणे/ नूतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
नोंदणी विभाग						
43	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम १.९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
44	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम १.९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
सार्वजनिक बांधकाम परवाना						
45	रस्ता खोदाई परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	30 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
46	मोबाइल टॉवर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा ६. त्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/ जमिनीच्या मालकाचे नाहरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्रिशमन नाहरकत प्रमाणपत्र ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र	60 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
47	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅंग केलेले फोटो इत्यादी	5 दिवस	शहर अभियंता	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
नगररचना विभाग						
48	झोन दाखला देणे	१. अर्ज २. ७/१.२. नक्कल प्रत ३. मोजणी नकाशा	7 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
49	भाग नकाशा देणे	१. अर्ज २. ७/१.२. नक्कल प्रत ३. मोजणी नकाशा	3 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २७-मार्च ५, २०२५/फाल्गुन ८-१४, शके १९४६

50	बांधकाम परवाना देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहित नमुन्यातील २. ७/१.२. नक्कल प्रत ३. मोजणी नकाशा/ टोचणी नकाशा ४. मंजूर रेखांकन नकाशा छायांकित प्रत बिगर शेती आदेश ६. चालु वर्षाची कर भरणा पावती ७. आवश्यक प्रमाणे इतर तत्सम कागदपत्रे	५. 60 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
51	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहित नमुन्यात अर्ज २. चालु नमुन्यात कर भरणा पावती ३. आवश्यक प्रमाणे इतर तत्सम कागदपत्रे	15 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
52	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहित नमुन्यात अर्ज मालमत्ता पत्रक/ ७/१.२. नक्कल प्रत ३. चालु वर्षाची कर भरणा पावती ४. आवश्यक प्रमाणे इतर तत्सम कागदपत्रे	२. 30 दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पोलादपूर,
दिनांक ६ फेब्रुवारी २०२५.

धनंजय कोळेकर,
मुख्याधिकारी,
पोलादपूर नगरपंचायत, पोलादपूर.

नगरपंचायत, देवगड जामसंडे

क्रमांक देजानपं/मलोहअ-२०१५/७५३०/२०२५.—महाराष्ट्र लोकसेवा अध्यादेश क्र. २०१५ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. २०१५ च्या कलम ३ अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मुख्याधिकारी देवगड जामसंडे याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ नागरिकांना नगरपंचायत देवगड जामसंडेकडून पुरविण्यात येत असलेल्या लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय अधिकारी याबाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे.

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्रे	सेवेचे शुल्क	अधिसूचित सेवेची नियत	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7	8
1	जन्म प्रमाणपत्र देणे/To issue birth certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.२०/-प्रति प्रमाणपत्र	3 दिवस	विभाग प्रमुख जन्म-मृत्यू विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
2	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे/To issue death certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.२०/-प्रति प्रमाणपत्र	3 दिवस	विभाग प्रमुख जन्म-मृत्यू विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
3	मालमता कर उतारा देणे/To issue extract of property tax	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.५०/-प्रति प्रमाणपत्र	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
4	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे/ To issue no dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.५०/-प्रति प्रमाणपत्र	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
5	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/बंदीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर)	खरेदी रकमेच्या १%	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
6	ब) वारसा हक्काने मालमता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे To issue certificate of transfer of property	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, वारसा हक्क प्रमाणपत्र	रु.१०००/-प्रति प्रमाणपत्र	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
7	झोन दाखला देणे/To issue zone certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज, सातवारा उतारा, सिटी सर्वे उतारा, मोजणी नकाशा/सर्वे नकाशा	रु.200/-	7 दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
8	भाग नकाशा देणे/To issue part map	विहित नमुन्यातील अर्ज, सातवारा उतारा, सिटी सर्वे उतारा, मोजणी नकाशा/सर्वे नकाशा	रु.200/-	3 दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
9	बांधकाम परवाना देणे/To issue building permission	विहित नमुन्यातील अर्ज, वास्तुविशारदाचा दाखला, मालकी हक्काची कागदपत्रे, बांधकाम आराखडा नकाशा 5 प्रतीत, मोजणी नकाशा, मंजूर रेखांकनाची प्रत	रेडीरेकनर दर व बांधकाम क्षेत्रानुसार तसेच UDCPR व MRAT नियमानुसार आकारले जाते	60 दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
10	जोते प्रमाणपत्र देणे/To issue plinth completion certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज, बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र		15 दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
11	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे/ To issue occupancy certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज, बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र, जोते प्रमाणपत्र, घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र		30 दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २७-मार्च ५, २०२५/फाल्गुन ८-१४, शके १९४६

12	नळजोडणी देणे/To issue new water connection	विहित नमुन्यातील अर्ज, घरपत्रक उतारा, नगरपंचायत नाहरकत दाखला, घराचा ७/१२ उतारा, प्रतिजालेख, प्रतिजालेख संमतीपत्र (आवश्यक असल्यास)	अनामत रक्कम रु.१००/- जोडणी फी रु.५०/-	15 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
13	जलनिसारण जोडणी देणे/To issue drainage/sewer connection	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, जागा मालकी कागदपत्रे		15 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
14	नव्याने कर आकारणी/ New Tax Assessment	विहित नमुन्यातील अर्ज, भोगवटा प्रमाणपत्र		15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
15	पुनः कर आकारणी/ Re-assessment of tax	विहित नमुन्यातील अर्ज		15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
16	कराची मागणीपत्र तयार करणे/ To prepare tax demand notice	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.50/-	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
17	करमाफी मिळणे/ To get Tax Exemption	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला		7 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
18	रहियास नसलेल्या मालमत्ताना करात सुट मिळणे/ To get exemption from tax to the unoccupied properties	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला		15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
19	स्वयंमुल्यांकन/ Self valuation	विहित नमुन्यातील अर्ज		15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
20	आक्षेप नोंदविणे/ To record objections	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला		15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
21	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन/ Division of property in sub division	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, मालकी हक्काबाबत कागदपत्रे (खरेदीखत/बक्षीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर)	रु.50/-	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
22	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी/ Tax assessment or demolishing and reconstruction of the property	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला		15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
23	मालकी हक्कात बदल करणे/To change ownership rights	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, मालकी हक्काबाबत कागदपत्रे	रु.50/-	7 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
24	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे/To change size of water connection	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला		15 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
25	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे/To disconnect temporary/permanent water connection	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.50/-	7 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
26	पुनर्जोडणी करणे/Reconnect the connection	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.100/-	15 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २७-मार्च ५, २०२५/फाल्गुन ८-१४, शके १९४६

९

27	वापरामधे बदल करणे/Change in use	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला		15 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
28	पाणीदयक तयार करणे/To prepare water bill	विहित नमुन्यातील अर्ज		3 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
29	प्लंबर परवाना/Plumber License	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. 200/-	15 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
30	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे/Renewal of Plumber License	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, शैक्षणिक आहर्ता प्रमाणपत्र	रु. 100/-	15 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
31	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे/ To issue no dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. 50/- प्रति नळ जोडणी	7 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
32	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे/To complain about faulty meter	विहित नमुन्यातील अर्ज		7 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
33	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे/Unauthorized Water Connection	विहित नमुन्यातील अर्ज		7 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
34	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार/Complaint about water pressure	विहित नमुन्यातील अर्ज		3 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
35	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार/Complaint about quality of water	विहित नमुन्यातील अर्ज		3 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
36	व्यापार व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे/ Trade NOC	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	रु. 500/-	7 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
37	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे/ Mandap NOC	विहित नमुन्यातील अर्ज, रस्ता पुनर्स्थापन करार	रु. 500/-	7 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
38	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signage License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. ५/-चौरस फुट	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
39	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting license) नवीन परवाना व नुतणीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. १०००/-प्रति प्रमाणपत्र	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २७-मार्च ५, २०२५/फाल्गुन ८-१४, शके १९४६

40	व्यवसाय परवाना स्वयं-नूतनीकरण (ऑटो- रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला		15 दिवस		कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
41	मोबाईल टॉवर परवाना	विहित नमुन्यातील अर्ज, माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना, संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा, वैध भाईकरारनामा, स्थळ नकाशा (1:1000), ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र, संबंधित इमारतीच्या जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र, सक्षम प्राधिकार्याचे हरकत दाखला, सक्षम प्राधिकार्याचे संरचानात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र, पर्यावरण विभागाची ना-हरकत, संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र, शासन वेळोवेळी निश्चित केलेले असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज.	1000/-+Development Charge as per UDPCR	60 दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
42	रस्ता खोदाई परवाना देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्यजल पुनर्भरणा करणेबाबतचे प्रतिसापत्र.	₹.500/- प्रति चौ.मीटर	30 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
43	राज्य खादय परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	₹.500/-	30 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
44	खादय नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्यविषयक नाहरकत दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	₹.500/-	30 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

45	पाणी अनुउपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्यजल पुनर्भरणा करणेबाबतचे प्रतिनापत्र.	रु.100/-	30 दिवस	विभागप्रमुख /गाळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
46	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	MRTIP ACT मधील तरदीनुसार	30 दिवस	मुख्याधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
47	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नूतनीकरण करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	रु.1000/-	30 दिवस	मुख्याधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
48	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	MRTIP ACT मधील तरदीनुसार	30 दिवस	मुख्याधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
49	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	रु.1000/-	30 दिवस	मुख्याधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
50	फेरीवाले नंदणी प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	50/-	15 दिवस	मुख्याधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
51	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी टाकण्याकरीता परवानगी देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-2021/CR 242/UD-20 दि.19.12.2022 मधील Schedule 3 नुसार आवश्यक कागदपत्रे	रस्ता खुदाई शुल्क रु.500/- प्रती चौ. मी.+ परवाना फी 200/-	60 दिवस	मुख्याधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
52	महाराष्ट्र वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९७५ मधील कलम ८ मधील तरदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	50 रु. प्रति झाड	45 दिवस	वृक्ष अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

सुरज मधुकर कांबळे,

मुख्याधिकारी,

देवगड जामसंडे, नगरपंचायत.

देवगड,

दिनांक ५ फेब्रुवारी २०२५.